



## AVIS DE RECRUTEMENT INTERNE ET EXTERNE

### Superviseur IT et Services généraux (H / F)

### Basé à Cotonou

Vous maîtrisez le domaine de l'informatique ? Proactif(ve), orienté(e) services et solutions, vous souhaitez mettre vos compétences au service des projets d'Humanité & Inclusion ? Postulez pour rejoindre notre équipe de Cotonou et contribuer à la mise en œuvre de la stratégie opérationnelle de l'organisation !

#### **Contexte et enjeux du poste :**

Humanité & Inclusion | Handicap International (HI), organisation de solidarité internationale à but non lucratif, intervient dans les situations de pauvreté et d'exclusion, de conflits et de catastrophes. HI est présent au Bénin depuis 2011 et met actuellement en œuvre 5 projets dans les secteurs de l'insertion socio-économique, de la réadaptation, de l'éducation inclusive, de la cohésion sociale ainsi que des projets humanitaires dans le nord du pays.

Dans le cadre du renforcement de son équipe, HI recrute **un Superviseur IT et Services généraux**. Sous la responsabilité du Responsable Logistique Pays, Il/Elle aura pour mandat principal d'assurer la gestion des équipements et infrastructures IT, la gestion de la flotte des véhicules et générateurs ainsi que la supervision de la gestion des bâtiments.

**Type de contrat :** CDD de droit béninois

**Durée du contrat :** 1 an (renouvelable sous réserve de financement)

**Date de prise de poste souhaitée :** 01/10/2025

#### **Responsabilité 1 : Garantir la gestion et le suivi général des équipements du pays**

- Contribue au processus d'achats des équipements TIC (cahier des charges, évaluation des fournisseurs, contrat d'achat, ...)
- Assure le suivi des tous les équipements (fiche entrée, étiquetage, maintenance, prêt, sortie, etc.)
- Réalise périodiquement un inventaire physique intégral des équipements avec le support des bases ;
- Informe son supérieur hiérarchique de toute disparition de matériel ou anomalie constatée ;
- Propose un plan de renouvellement des équipements du pays.

#### **Responsabilité 2 : S'assurer des connexions internet et superviser la sécurité du matériel et des moyens informatiques et de communication sur le pays.**

- S'assure du bon fonctionnement des connexions internet, des serveurs et des réseaux internes;
- Gère les comptes administrateur des ordinateurs et les droits d'accès des employés ;
- Veille à faire appliquer la Charte Informatique et signale tout incident ;
- Prépare à chaque arrivée d'un nouveau personnel tout matériel nécessaire (téléphone, ordinateur, etc.) et assure la configuration du compte email ;
- Prépare les ordinateurs à chaque réattribution (backup des données, formatage, installation et configuration du système et des périphériques, du pack office, de l'antivirus et autres logiciels) ;
- Met en place des fiches techniques d'utilisation et de bonnes pratiques sur les matériels et logiciels informatique du pays, en prenant en compte les aspects environnementaux ;
- Se rend disponible pour appuyer les utilisateurs tant sur les questions matérielles que sur les logiciels ;
- Communique et forme les utilisateurs sur l'utilisation du matériel et des services informatiques, en collaboration avec son supérieur hiérarchique.

#### **Responsabilité 3 : Superviser la gestion des véhicules et moyens énergétiques de la capitale.**

- Contribue au processus d'achats liés aux véhicules et générateurs ;
- Assure l'organisation, l'allocation, la mise à disposition des véhicules et compile le planning des mouvements et suit le planning de travail des chauffeurs ;

- Supervise les approvisionnements en carburant, des véhicules, générateurs, autres moteurs et assure le suivi et l'analyse des consommations ;
- Supervise le contrôle des log books afin de vérifier leur bonne utilisation ;
- Planifie, budgétise et supervise les services de maintenance des véhicules et générateurs;
- Gère les besoins en assurances des véhicules.

#### **Responsabilité 4 : S'assurer d'une gestion éco responsable des bâtiments.**

- Supervise l'entretien régulier des installations/équipements/infrastructures de HI, selon un plan d'entretien préventif (procédures à suivre, calendrier, etc.) ;
- Participe à la recherche de nouveaux bureaux et résidences, gère les déménagements et les aménagements avec l'appui du reste de l'équipe logistique ;
- S'assure du suivi des contrats de bail et des assurances ;
- Optimise la gestion et l'utilisation des espaces de travail ;
- Suit et capitalise la mise en œuvre de la politique de gestion écoresponsable du pays et fait des propositions sur les économies d'énergie des bâtiments et véhicules et la gestion des déchets.

#### **Responsabilité 5 : Assurer le management de son équipe.**

- Participe au recrutement de son équipe et assure les briefings et les formations de son équipe ;
- Assure l'encadrement et l'animation de son équipe, développe leur autonomie, donne des signes de reconnaissance individuels et collectifs et contribue au développement de ses collaborateurs ;
- S'assure de la mise en place des mécanismes de communication, des transferts d'information et de coordination au sein de son équipe ;
- S'assure de la transmission, de la compréhension, de l'application des valeurs et du respect du code de conduite et des politiques institutionnelles de HI et des règles de sécurité au sein de son équipe ;
- Collabore avec le service RH au suivi des contrats et des congés et à la gestion de carrière de son équipe;
- Assure, à la demande de son manager hiérarchique l'intérim de ses collègues durant leurs absences.

#### **Profil du candidat**

- ◇ Avoir un niveau de diplôme minimum Bac+3 en informatique ou domaine connexe ;
- ◇ Avoir minimum 3 ans d'expérience professionnelle dans un poste similaire, idéalement dans une organisation internationale ; avec une expérience préalable en management de 1 an ;
- ◇ Expérience préalable en gestion de parc informatique et réseaux exigée ;
- ◇ Sensibilité accrue aux enjeux de durabilité et d'écoresponsabilité ;
- ◇ Adhésion aux valeurs de HI et particulièrement de l'inclusion d'employés en situation de handicap.

#### **Compétences métier et qualités requises**

- ◇ Bonnes connaissances des procédures logistiques (gestion des achats, de la flotte et des bâtiments)
- ◇ Niveau avancé d'utilisation des outils bureautiques (Excel, Word, Outlook)
- ◇ Forte rigueur dans le respect des procédures internes et des règles de conformité.
- ◇ Capacité à tenir des suivis et faire des inventaires clairs et structurés.
- ◇ Notions de gestion budgétaire ou de suivi des engagements financiers souhaitées.
- ◇ Forte orientation service et solutions, accompagnement des utilisateurs.
- ◇ Sens du travail en équipe et capacité à collaborer et communiquer avec divers interlocuteurs.
- ◇ Forte intégrité professionnelle, sens de la discrétion et de la confidentialité.
- ◇ Forte capacité d'organisation, proactivité, réactivité et capacité d'adaptation à des situations imprévues.
- ◇ Maîtrise du français oral et écrit ; connaissance souhaitée de langues locales (Fongbé, Yorouba, etc.)

#### **Conditions salariales**

En fonction de ses expériences et diplôme, le/la superviseur IT & SG aura un salaire brut mensuel compris entre **550 000 FCFA et 650 000 FCFA par mois**. D'autres avantages seront proposés en conformité avec les conditions d'engagement du personnel (prime d'ancienneté, assurance santé, prime de fin d'année, etc.).

#### **Délai de dépôt de candidature**

Un Curriculum Vitae détaillé limité à quatre pages et une lettre de motivation d'une page maximum à envoyer à l'adresse suivante : [recrutement@benin.hi.org](mailto:recrutement@benin.hi.org) avec en objet : Candidature « **Superviseur IT & SG Cotonou** » au plus tard le **01/08/2025**.

Le recrutement se déroulera en 3 phases : une sélection sur dossiers, un test écrit et, un entretien. Seuls les candidats retenus après la sélection des dossiers seront contactés. A noter que les étapes de sélection pourront se dérouler au fur et à mesure de la réception des candidatures sans attendre l'échéance buttoir.

Tout CV transmis pourra servir à alimenter le vivier de HI, sauf demande contraire de la part du candidat.

Le candidat sélectionné sera invité à compléter son dossier (casier judiciaire, attestation de travail, etc.) dès information de sa sélection.

**N.B.** : Humanité & Inclusion | Handicap International s'engage à promouvoir l'égalité des chances et lutter contre toutes formes de discrimination à l'embauche. Humanité & Inclusion | Handicap International est attaché au principe de la diversité et encourage tout particulièrement les candidatures des personnes en situation de handicap et les femmes.

Un aménagement raisonnable du processus de recrutement et du poste à pourvoir peut-être envisager en fonction des besoins individuels des candidats en situation de handicap et dans la limite des possibilités de HI. Nous encourageons sincèrement les candidats en situation de handicap à exprimer leurs besoins spécifiques au travers de leur lettre de motivation.

HI est une organisation qui adopte une position de **Tolérance Zéro** en matière d'exploitation, d'abus, de harcèlement et d'intimidation sexuels, de fraude et de corruption. Le/La candidat(e) sélectionné(e) devra s'engager à adhérer et respecter ces politiques qui sont disponibles sur ce lien : <https://hi.org/fr/politiques-institutionnelles> . HI a également mis en place un mécanisme rigoureux, transparents et inclusifs de remontée et gestion des plaintes. Tout signalement peut être adressé en toute confidentialité et sécurité à cet email [plainte@benin.hi.org](mailto:plainte@benin.hi.org)